



מיכפל – שכר פנסיה ונוכחות פורטל – תלושים בענן הנחיות לעבודה במיכפל

מסמך זה מסביר את הפעולות שיש לבצע במיכפל על מנת לאפשר לעובד לקבל תלושים באמצעות פורטל התלושים של מיכפלים



1. הקדמה

מעסיקים נדרשים לספק לעובדיהם תלושי שכר בהתאם להוראות חוק הגנת השכר. החוק ותקנותיו מתירים למסור לעובד את תלוש השכר גם באמצעים דיגיטליים כגון פורטל תלויים.

חברת מיכפל גאה להשיק את השירות החדש – פורטל – תלויים בענן. בזכות שירות זה, עובדים יוכלו לצפות בתלושי השכר בענן. השירות החדש יסייע לחברות ולמייצגים, ויאפשר להם לנהל את הקשר עם המעסיקים והעובדים בצורה פשוטה ויעילה, תוך חיסכון ניכר של זמן ועלויות.

המערכת הינה מערכת אינטרנטית (בענן) אשר בממשק משתמש פשוט וידידותי יוכל חשב השכר להעלות את תלושי השכר של עובדי החברה לענן. כל עובד יקבל הרשאה לכניסה אישית ומאובטחת למערכת על מנת לצפות בתלושי השכר שלו.

יתרונות:

- ✓ ממשק משתמש פשוט
- ✓ אתר מאובטח
- ✓ צפייה במחשב ובהמשך גם באפליקציה
- ✓ צפייה בכל זמן נתון 24/7
- ✓ צפייה בתלושי שכר עבור כל החודשים
- ✓ העלאת תלויים לענן בלחיצת כפתור

על מנת שהעובד יוכל לצפות בתלושי השכר שלו בפורטל, נדרשים מספר שלבים הכוללים עבודת הכנה במערכת מיכפל שכר, עבודה שוטפת במיכפל ורישום בפורטל הן של המעסיק והן של העובד.

2. הנחיות לפעולה במערכת מיכפל

מהלך העבודה כולל ארבעה שלבים:
בסעיף 2.1 מבט מהיר על התהליך,
בסעיף 2.2 פירוט מלא של התהליך.

2.1 מבט מהיר על התהליך

- שלב 1 רישום חברה בפורטל (בתוכנת מיכפל: פורטל < הרשמת חברה בפורטל)
- שלב 2 קבלת אישור מהמעסיק על רישום לפורטל (באמצעות קישור במייל שנשלח אליו)
- שלב 3 שליחת תלושים לפורטל (ושליחת מייל הרשמה חד פעמי לעובדים שטרם נרשמו)
(בתוכנת מיכפל: פורטל < שליחת נתונים לפורטל < שליחת תלושים לפורטל)
- שלב 4 רישום עובדים לפורטל (באמצעות קישור במייל שנשלח אליהם, וצפייה בתלושים סיום התהליך)

2.2 פירוט מלא של התהליך

2.2.1 (שלב 1 מתוך 4) הזמנת מעסיק לרישום בפורטל

על מנת לעבוד עם הפורטל יש לבצע תחילה רישום של החברה
באמצעות כניסה ל- פורטל < הרשמת חברה בפורטל
במסך שנפתח ומיועד לרישום המעסיק, יש להגדיר את פרטי איש הקשר של המעסיק.

רישום מעסיק לפורטל מיכפלירם

רישום מעסיק לפורטל מיכפלירם

שירות זה יאפשר לך להעלות את תלושי השכר של עובדיך לפורטל מיכפל-לירם. העובדים יוכלו להיכנס לפורטל המאובטח באמצעות סיסמה אישית ולצפות בתלושים

*** חובה למלא את כל השדות הטופס**

שם המעסיק: פורטל תלושים

מספר זיהוי המעסיק: 570000000

פרטי איש קשר מעסיק:

שם (פרטי ומשפחה):

דוא"ל:

מספר טלפון נייד:

שלח בקשת רישום ביטול

לאחר שליחת בקשת הרישום, תתקבל הודעת אישור:

רישום המעסיק לפורטל תלשים

הרישום הסתיים בהצלחה.
לאחר שהמעסיק ישלים את הרישום לפורטל תתקבל הודעת מייל ניתן יהיה לשדר נתונים לפורטל

ויישלח מייל למעסיק להשלמת הרישום.

2.2.2 (שלב 2 מתוך 4) השלמת רישום לפורטל ע"י המעסיק

מעסיק שקיבל את המייל, יתבקש להיכנס לקישור שבו, ולהשלים את הפרטים הנדרשים להרשמה לשירות **פורטל מיכפלים**. עליו למלא את הפרטים הרלוונטיים, לאשר את תנאי השימוש וללחוץ על "**להרשמה**". לאחר השלמת הרישום – יישלח מייל למעסיק וללקוח מיכפל המאשר את השלמת הרישום.



ברוכים הבאים, להרשמה לשירותי פורטל מיכפלים

השלמת ההרשמה יש למלא את הפרטים מטה:

פרטי לקוח	שם המעסיק
מעסיק להדגמת פורטל תלשים	
<input type="text"/>	ת.ד.ח.פ.
	<input type="text"/>

תנאי שימוש באתר ובתוכנה

כללי

ענייני השירותים, פעולות ומידע בתחומים פנימיים שונים ("השירותים") המוגעים למשתמשים ("משתמשי" או "אתר") באפליקציית מיכפלים ("האפליקציה") ולא בממשק האינטרנטי שלה בפורטל המגויס בכתובת michpelim.co.il, הנמצא בבעלות מיכפל מיקרו מחשבים (1983) בע"מ ולא מופעל על ידי או מי מטעמה ("מיכפל" או "אנחנו" ו-"הפורטל").

תנאי השימוש המפורטים להלן, חלים על השימוש שלך בפורטל, באפליקציה ובשירותים (אשר יוספקו לך באפליקציה הפורטל ולא האפליקציה). כל משתמש בפורטל ולא באפליקציה רשאי להשתמש בפורטל ובאפליקציה בהתאם לתנאים ולהוראות המצוינים במסמך זה.

בניגוד להכנסת לפורטל והשימוש בו ואנו התקנת האפליקציה או בענן השימוש באפליקציה, לאו בענן רישומך בפורטל ולא השימוש בשירותים ולא באמצעות סימון "v" בתיבה המיועדת לכך בתחתית תנאי שימוש אלה, הינך נותן את הסכמתך ואישורך כי:

- קראת והבנת תנאי שימוש אלה, כי אתה מסכים כי התנאים יחייבו אותך וכי תפעל בהתאם לאמור בהם ואתה מאשר כי תנאים אלה מהווים הסכם משפטי מחייב וניתן לאכיפה בין מיכפל לבינך.
- ככל שאתה עובד - כי נתת אישורך למעסיק לקבלת השירותים באמצעות הפורטל והאפליקציה ולהצגת פרטים ומידע אישי שלך בפורטל ובאפליקציה.
- ככל שהנך מעסיק - כי קיבלת ולא תקבל כדון את אישורו של כל עובד לקבלת השירותים באמצעות הפורטל ואפליקציה. לרבות להצגת פרטים ומידע אישי של כל עובד כאמור בפורטל ובאפליקציה. וזאת עוד בטרם הרישום העובד לשירותים.

אם אינך מסכים לאי אילו תנאי השימוש, הנך מחויב, באופן מיידי, להימנע מהתקנת האפליקציה ולא מכניסה או מהתחברות או משימוש בפורטל.

תנאי שימוש אלו מנוסחים בלשון זכר לשם הנוחות בלבד ומתייחסים לגוי המינים.

מיכפל שומרת לעצמה את הזכות לשנות תנאי שימוש אלה או כל חלק מהם מעת לעת. לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך במסירת הודעה כלשהי מראש. האחריות המלאה להכרת תנאי שימוש אלה, כפי שיעודכנו מעת לעת חלה, בכל עת, עליך בלבד ואנחנו ממליצים לך להתעדכן מעת לעת בשינויים כאמור. השינויים יוצגו בפורטל.

השירותים עומדים לרשותם של משתמשים שהנם - עובדים, מעסיקים ומייצגי מעסיקים, והם כוללים אפילו לציג מידע ונתונים פנימיים שונים כגון העגת תלושי שכר, ולא ביוזם פעולות שאינן (כל אחד מבין המשתמשים - ביחס למידע או הפעולות הרמיזים באזור שלי).

מיכפל שומרת לעצמה את הזכות להסיר שירותים חדשים, להסיר, לתקן או לשנות כל חלק מהם או לבטלם בהם עדיכונים, ולא כל פעולה אחרת, שמיכפל, לפי שיקול דעתה הבלעדי, תמצא לנכון לנקוט.

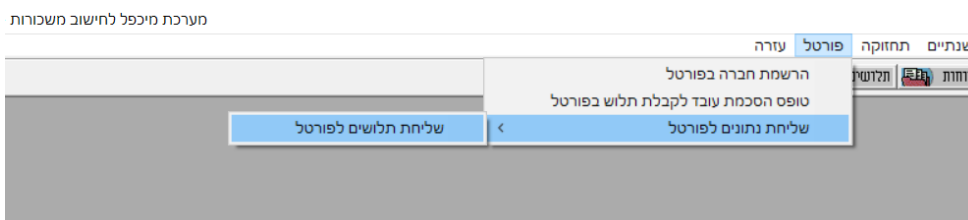
קראתי את תנאי שימוש באתר ובתוכנה

2.2.3 (שלב 3 מתוך 4) שליחת תלושים לפורטל

שימו לב: לעובדים, שזה להם התלוש הראשון שמועלה לפורטל, יישלח מייל הרשמה חד פעמי. עובדים אלה יצטרכו לבצע רישום על מנת שיוכלו לצפות בתלושים שלהם. (ראו פירוט בסעיף הבא).

ניתן להעלות תלושים לפורטל רק לעובדים שסימנו להם V בשדה "העובד אישר קבלת תלושים בפורטל". שדה זה נמצא במסך **עובדים < כללי < שונות**. עובדים שכבר יש להם כתובת דוא"ל וגם מסומן להם V בשדה "דוחות לדוא"ל" – כבר סומנו באופן אוטומטי בשדה "העובד אישר קבלת תלושים בפורטל". עובד שאינו מעוניין לקבל את תלושיו לפורטל, ניתן, כמובן, להסיר סימון זה.

מידי חודש, עם סיום החישוב לעובדים, יש לבצע פעולה של שליחת נתונים לפורטל: **פורטל < שליחת נתוני חברה < שליחת תלושים לפורטל** יש לבחור את החודש ואת תחום העובדים המבוקש. כמו כן ניתן לרשום הודעה בתלושי העובדים. לסיום יש ללחוץ "אישור".



2.2.4 (שלב 4 מתוך 4) רישום עובדים לפורטל וצפייה בתלושים

לאחר שליחת התלושים לפורטל - כל העובדים שמסומן להם V בשדה "העובד אישר קבלת תלושים בפורטל" – יקבלו מייל הרשמה (חד פעמי).

במייל זה יצטרך העובד להירשם ולהגדיר סיסמת כניסה. הזיהוי יתבצע באמצעות מספר תעודת הזהות של העובד כולל ספרת ביקורת, וכתובת הדוא"ל.

לאחר ההרשמה, ניתן להיכנס לפורטל בכתובת: <https://michpaliram.co.il>

A registration form with five input fields and a button. The fields are labeled on the right: 'ת.ד.' (ID number), 'דואר אלקטרוני' (Email), 'טלפון' (Phone), 'סיסמה' (Password), and 'אישור סיסמה' (Confirm Password). Each field has a red asterisk to its left. At the bottom right, there is a blue button labeled 'בצע רישום' (Register).

מידי חודש, עם העלאת התלושים ע"י המעסיק לפורטל, יקבל העובד מייל שיודיע לו על תלוש חדש שמחכה לו בפורטל.

מסך הכניסה של עובד שכבר נרשם לפורטל יראה כך:

The screenshot shows a login interface. At the top, there are two logos: 'Lirim' (לירם) on the left and 'Mikafel' (מיכפּל) on the right. Below the logos, there are two input fields: the first is labeled 'שם משתמש' (Username) with a person icon, and the second is labeled 'סיסמה' (Password) with an eye icon. Below these fields is a large blue button labeled 'כניסה' (Login). Underneath the button, there is a link that says 'שכחת סיסמה?' (Forgot password?).

הערות כלליות

3. אפליקציה לגישה לפורטל מיכלירם
בקרב תושק אפליקציה (יישומון) ייעודית לפורטל מיכלירם. פרטים יפורסמו בזמן הקרוב.

4. טופס הסכמה לקבלת תלוש באמצעות פורטל מיכלירם
לנוחותכם, הוספנו בתוכנה אפשרות למשלוח טופס עזר להחתמת עובד על הסכמתו לקבל את התלושים בפורטל. הטופס נמצא בתוכנת מיכפּל: **פורטל < טופס הסכמה לקבלת תלוש בפורטל** עובד שאישר לקבל תלושים בפורטל – יש לסמן V בשדה "העובד אישר קבלת תלושים בפורטל" במסך **עובדים < כללי < שונות**

